فهرس دليل الحوكمة لدى المصرف الصناعي

الباب الثالث :

بيئة الضبط والرقابة :

المادة الثانية عشرة : أحكام عامة .

المادة الثالثة عشرة : أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية .

المادة الرابعة عشرة : التدقيق الداخلي .

المادة الخامسة عشرة : التدقيق الخارجي .

المادة السادسة عشرة: إدارة المخاطر .

المادة السابعة عشرة : وظيفة الالتزام .

الباب الرابع :

الشفافية و الإفصاح :

المادة الثامنة عشرة : أحكام عامة .

المادة التاسعة عشرة : الجوانب التنظيمية و الإدارية .

المادة العشرون : القوائم المالية والتقارير .

المادة الواحد العشرون : نقاط مضافة للمواد السابقة .

الباب الخامس :

العلاقة مع أصحاب المصالح :

حقوق أصحاب المصالح .

دليل حوكمة المصرف الصناعي

الباب الأول

المادة الأولى : تعاريف

الملحق (١) : يمثل قرارات مصرف سورية المركزي الناظمة لعمل المصرف

المصرف الصناعي : مؤسسة عامة ذات طابع اقتصادي

القرار رقم ٤٨٩ لعام ٢٠٠٩ : قرار مجلس النقد والتسليف الخاص بإعداد دليل حوكمة المصارف العاملة في الجمهورية العربية السورية

الحوكمة : مجموعة العلاقات فيما بين إدارة المصرف ' مجلس إدارته ، والجهات الأخرى التي تربطها علاقة بالمصرف " أصحاب المصالح " والتي تبين أهداف المصرف وآلية تحقيق هذه الأهداف ومراقبة تنفيذها .

القانون رقم ٥٠ لعام ٢٠٠٤ : نظام العاملين الأساسي في الدولة

القانون رقم ٢ لعام ٢٠٠٥ : قانون المؤسسات العامة

النظام الداخلي : النظام الداخلي للمصرف الصناعي

النظام المالي : النظام المالي للمؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت الخاضعة لأحكام القانون رقم ٢ تاريخ ٢٠٠٥/١/٩ .

نظام العقود : نظام العقود للمؤسسات العامة والشركات العامة والمنشآت الخاضعة لأحكام القانون رقم /٥١/ تاريخ ٢٠٠٤/١٢/٩ .

النظام المحاسبي : نظام المحاسبة الموحد للمصارف .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة المؤسسة العامة للمصرف الصناعي وفق أحكام القوانين والأنظمة النافذة

العضو: عضو مجلس الإدارة (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) .

العضو التنفيذي : عضو مجلس الإدارة المسند إليه دور تنفيذي في المصرف .

العضو غير التنفيذي : عضو مجلس الإدارة الذي لا يتدخل بالإدارة اليومية للمصرف ولا يسند إليه أي دور تنفيذي .

الأعضاء المستقلين : يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالمصرف أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة والذين يسمّون من قبل الجهات المختصة , ويتضمن الحد الأدنى من المتطلبات الواجب توافرها في العضو المستقل مايلي بما لايتعارض مع القوانين والأنظمة المرعية :

١. أن لاتربطه بأي مدير تنفيذي أو أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة في المصرف قرابة حتى الدرجة الرابعة .

٢. أن لا يكون هو أو أحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة شريكاً للمدقق الخارجي للمصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس .
٣. أن لا يتقاضى من المصرف أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس .
٤. أن لايكون قد عمل كمدير تنفيذي في المصرف خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس .
٥. أن لايكون عضو مجلس إدارة أو شريك أو مساهم رئيسي في شركة يتعامل معها المصرف باستثناء التعاملات التي قد تنشأ بسبب الخدمات أو الأعمال المعتادة التي يقدمها المصرف لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية , وأن لايكون عضو مجلس إدارة في أي مؤسسة من مجموعتها .
٦. أن لا يتم انتخابه لأكثر من دورتين .

الأطراف ذوي العلاقة : أعضاء مجلس الإدارة أو المدققين الخارجيين أو المستشارين أو أقارب المذكورين حتى الدرجة الرابعة .

إدارة المخاطر : هي عملية منتظمة لتحديد وقياس المخاطر التي يواجهها العمل وتقييمها وفقا لاحتمالات حدوثها والضرر الذي يمكن أن تحدثه وتحديد العناصر التي يمكن للمصرف أن يتحملها أو يتجنبها أو يؤمن ضد حدوثها (أو أي من المزيج الأربعة) وتحديد المسئولية عن معالجتها وضمان سير العمليات ورفع التقارير الدورية والفورية إلى الجهات المعنية بالمشاكل الملموسة.

الإدارة التنفيذية : المدير العام للمصرف – معاون المدير العام – المدراء المركزيين (مدراء الإدارة – مدراء الأقسام الرئيسية – مدراء الفروع).

الإستراتيجية : رسم سياسات المصرف لتحقيق غاياته على المدى الطويل .

خطط العمل : هي مخططات أو برامج العمل لكافة أجزاء المصرف ورسم تفصيلي للطريق الذي يتم اتخاذه لتحقيق إستراتيجيته .

التحكم بالسيطرة : القدرة على التحكم بالسياسات المالية والتشريعية بهدف الحصول على منافع من أنشطة المصرف .

التأثير الهام : القدرة على المشاركة في وضع السياسات المالية والتشغيلية بهدف الحصول على منافع من أنشطة المصرف .

مراقبة الالتزام : التأكد من تقيد المصرف وسياساته بجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والمعايير وقواعد السلوك والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية التي تحدد وتقيم وتقدم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير إلى مجلس الإدارة حول مدى الامتثال بالمصرف.

تعارض المصالح : هو الحالة التي تتأثر فيها موضوعية أو استقلالية قرار موظف أو عضو مجلس إدارة

بمصلحة شخصية ،مادية أو معنوية تهمه شخصيا أو تهم أحد أقاربه أو عندما يتأثر أداؤه باعتبارات شخصية مباشرة أو غير مباشرة أو بمعرفته بالمعلومات التي تتعلق بالقرار .

ميثاق الأخلاقيات : مجموعة المعايير الواجب الالتزام بها لتحديد السلوك المهني للعاملين في المصرف ، ويجب أن يتضمن الميثاق الإشارة إلى احتمالات وجود تعارض مصالح .

الأحداث الجوهرية : هي الأحداث غير المتكررة أو الطارئة التي قد تواجه المصرف والتي تتطلب عادة محادثات سرية من قبل مجلس الإدارة للمصرف والإدارة التنفيذية لدراسة الحدث قبل إعلانه .

المادة الثانية : أحكام عامة :

١ - تقع مسؤولية إدارة المصرف بشكل رئيسي على أعضاء المجلس كل على حدة وعلى أعضاء مجلس الإدارة متضامنين ، حيث يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات المصرف وسلامته المالية والتأكد من تلبية متطلبات مجلس النقد والتسليف ومصالح المودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة والتأكد من أن إدارة المصرف تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للمصرف.

٢- إن تشكيل اللجان أو تفويض الإدارة التنفيذية أو أي جهة أخرى للقيام ببعض أعمال المجلس لايعفيه من هذه المسئولية ، وتحدد هذه المسئولية ويتم التعامل معها وفق أحكام قانون الشركات وتعديلاته والتشريعات النافذة الأخرى

٣- يجب على أعضاء مجلس الإدارة تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات عند وجود أي تعارض في المصالح يمنعهم من تأدية دورهم في حماية مصالح المصرف بشكل سليم.

٤- على أعضاء مجلس الإدارة فهم دورهم الإشرافي وعليهم التزام واجب الحرص والإخلاص تجاه المصرف وتجاه المجتمع بشكل عام .

٥- على أعضاء مجلس الإدارة تكريس الاهتمام والوقت الكافي للقيام بواجباتهم وتحمل مسؤولياتهم بصورة فعالة.

٦- على أعضاء مجلس الإدارة المساهمة بصورة فعالة في القيام بوظائف المجلس وأن تكون لديهم القدرة على تقديم خبرات خاصة للمجلس.

المادة الثالثة : تشكيلة المجلس:

١- حجم المجلس :

يتم تشكيل مجلس الإدارة وتحديد مدة عضوية المجلس وفق القوانين والأنظمة النافذة

يتألف مجلس إدارة المؤسسة العامة من تسعة أعضاء بما فيهم الرئيس على النحو الآتي:

- رئيس مجلس الإدارة – رئيساً
- المدير العام – عضواً ونائباً للرئيس
- معاون مدير عام – عضواً
- أحد المديرين في المؤسسة يسميه الوزير عضوا

- ممثلين عن العمال من الفئة الأولى أو الثانية (في حال عدم توفر الفئة الأولى) من ذوي الكفاءة يسميهما المكتب التنفيذي للإتحاد العام لنقابات العمال – عضوين.

- يجوز بقرار من رئيس مجلس الوزراء وبناء على اقتراح الوزير المختص زيادة أو تخفيض عدد أعضاء مجلس الإدارة – حسب الحال وفق مقتضيات وطبيعة نشاط وعمل المصرف.

- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وأن يكون الأعضاء على معرفة بالقوانين والأنظمة ذات العلاقة وبحقوق وواجبات مجلس الإدارة .

٢ – استقلالية المجلس:

أ- يجب أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين ،بهدف ضمان الموضوعية والمساءلة في عملية اتخاذ القرار، والتخفيف من تعارض المصالح الذي يمكن أن ينشأ بين عملية اتخاذ القرارات الإستراتيجية وعملية الإدارة التشغيلية اليومية وكذلك ضمان وجود نظم عمل ورقابة كافية لحماية مصالح المصرف .

ب - يجب ألا يقل أعضاء مجلس الإدارة المستقلين عن ثلث أعضاء المجلس

ج - يجب الفصل بين كل من منصب رئيس المجلس ومنصب الرئيس التنفيذي ، وعلى ألا تربط الرئيس والرئيس التنفيذي أي قرابة حتى الدرجة الرابعة .

المادة الرابعة :

١ - دور المجلس

- وضع مشاريع المبادئ الأساسية ورفعها للجهات المختصة لإصدارها .
- وضع المعايير ومعدلات الأداء بالنسبة للمصرف .
- رسم سياسات وأهداف المصرف ومتابعة تحقيقها .
- وضع الخطط التفصيلية والبرامج التنفيذية التي تكفل جودة عمل المصرف وكفاءة أدائه .
- إقرار الخطة السنوية والتي تتضمن الخطط الاستثمارية والإنتاجية والتجارية واليد العاملة والتكاليف والريعية والموازنة التقديرية .
- دراسة التقارير ربع السنوية والسنوية وغيرها التي يتقدم بها المدير العام للمجلس حول تنفيذ خطط المصرف.
- دراسة كل مايرى الوزير أو رئيس المجلس او المدير العام أو ممثلوا التنظيم النقابي في مجلس الإدارة عرضه من القضايا التي تتعلق بنشاط المصرف .
- يحق لمجلس الإدارة دعوة من يراه مناسبا لحضور جلساته دون أن يكون له حق التصويت .

٢- دور رئيس المجلس :

يجب فصل مسؤوليات رئيس المجلس عن مسؤوليات الرئيس التنفيذي بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة

- إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للمصرف .

- خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس – تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ، كما تشجع على النقاشات وتوفير الإجماع حول تلك القضايا .

- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب .

- التأكد من معايير الحوكمة السليمة لدى المصرف .

٣- دور المدير العام للمصرف:

- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة

- إدارة المصرف وتطوير أساليب العمل فيه وتدعيم أجهزته .

- ممارسة حق التعيين وفق الأحكام الواردة بهذا الشأن في القوانين والأنظمة النافذة .

- ترفيع ونقل وندب العاملين في المصرف في حدود القوانين والأنظمة النافذة .

- منح المكافآت التشجيعية في حدود الاعتمادات المحددة وفرض العقوبات بالنسبة للعاملين في حدود القوانين والأنظمة النافذة

- تفويض معاوني المدير العام والمديرين ببعض اختصاصاته

- الإشراف على أعمال المصرف والمنشآت وفروعه ورقابتها

- يتمتع المدير العام للمصرف في حدود القوانين والأنظمة النافذة بالصلاحيات في إدارة شؤون المصرف ويكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة و أمام الوزير عن حسن سير العمل فيه .

- يسمي المدير العام للمصرف أمينا لسر مجلس الإدارة على أن تضاف مهامه للنظام الداخلي للمصرف

<u>المادة الخامسة : تنظيم أعمال المجلس</u>

١. يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل في الشهر على أن يجتمع عند الضرورة بدعوة من رئيسه أو بطلب من غالبية أعضائه

٢. يُدعى لحضور اجتماعات مجلس الإدارة مدير عام المصرف عند بحث الأمور المتعلقة بالبنك دون أن يكون له حق التصويت .

٣. لاتعتبر اجتماعات مجلس الإدارة قانونية إلا بحضور غالبية أعضائه من بينهم الرئيس ، وفي حال غيابه ينوب عنه في رئاسة المجلس نائب رئيس مجلس الإدارة.

٤. تتخذ قرارات مجلس الإدارة بأغلبية الأصوات وفي حال تساوي الأصوات يرجح جانب رئيس مجلس الإدارة وذلك باستثناء مانصت عليه المادة ١١ من هذا القانون حيث يشترط فيها أغلبية ثلثي الأعضاء.

٥. يجب على العضو المستقل حضور مالا يقل عن ٧٥ % من اجتماعات المجلس ، وكل عضو يتغيب عن حضور هذا النصاب يفقد عضويته حكما وبقرار من مجلس الإدارة ، كما يجب على أعضاء مجلس الإدارة المستقلين حضور كافة الاجتماعات التي سيتم فيها اتخاذ قرارات هامة تؤثر جوهريا على مصلحة المصرف.

٦. لايجوز لعضو مجلس الإدارة إنابة شخص آخر ليس عضوا في المجلس ، كما لا يجوز للعضو حمل أكثر من إنابة واحدة في السنة ، ولايجوز ان يقوم أي عضو من أعضاء المجلس بأكثر من إنابة واحدة في السنة.

٧. بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس وتجنبا لمشاركة أو تدخل المجلس بإدارة العمليات اليومية للمصرف ، يجب أن يتم توضيح ، كتابيا ، جميع العمليات المصرفية التي تدخل ضمن صلاحيات المجلس وتتطلب موافقته ، كما يجب على الإدارة التنفيذية أن تبادر إلى اقتراح المواضيع التي تراها هامة على جدول أعمال كل اجتماع حيث يحدد رئيس المجلس أولويات طرح هذه المواضيع.

٨. يتم تزويد أعضاء المجلس بجدول أعمال المجلس معززا بالوثائق والمعلومات اللازمة قبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من دراسة المواضيع المطروحة واتخاذ القرارات المناسبة .

٩. يجب أن تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة ، وعلى المصرف تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته .

١٠. على أعضاء المجلس أن يكونوا عل اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من المصرف والقطاعات المصرفية المحلية والدولية ، وعلى إدارة المصرف تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال المصرف عند التعيين وخلال فترة العضوية وعند الطلب .

١١. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية ، على أن يتم اتصال أعضاء المجلس مع الإدارة التنفيذية عن طريق لجان المجلس أو رئيسه .ويكون للمجلس أو للجانه – إذا ما اقتضت الحاجة – صلاحية الاستعانة بخبرات خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه.

١٢. على المجلس أن يقوم بتعيين وتحديد كتابي لوظيفة ومهام أمين سر المجلس (مقررا) بما يتماشى ومستوى المسؤوليات التي سيكلف بها ، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بأكثرية الثلثين .

١٣. يجب أن يقوم أمين سر المجلس بإعداد وتوثيق محاضر الاجتماعات وتدوين كافة نقاشات المجلس واقتراحات الأعضاء والقرارت المتخذة والجهة المسؤولة عن تنفيذ تلك القرارت .

١٤. على أمين سر المجلس التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقرة من المجلس ، والتأكد من تبادل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية وأية جهة أخرى ، بالإضافة إلى تبليغ مواعيد اجتماعات المجلس قبل مدة زمنية كافية .

١٥. يجب أن يتم الإفصاح عن أي تعارض محتمل في المصالح (بالنسبة لأعضاء المجلس) في الأمور المعروضة أمام المجلس ، وامتناع الأعضاء ذوي المصالح المتعارضة عن الاشتراك في المناقشات الخاصة ، عن التصويت وهو أمر يجب إثباته في محضر الجلسة.

المادة السادسة : أنشطة المجلس

١- التعيينات والإحلال :

- يجب أن تتضمن سياسة المجلس اقتراح تعيين وعزل المدراء التنفيذيين عندما تقتضي الحاجة بما لايتعارض مع القوانين والأنظمة المرعية.

- يجب الحصول على موافقة المجلس ، بناء على توصية الرئيس التنفيذي عند تعيين بعض المديرين التنفيذيين مثل المدير المالي والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم . وذلك بما لايتعارض مع القوانين والأنظمة المرعية.

- على المجلس بناء على توصية من لجنة التدقيق :

❖ تعيين مدير تدقيق داخلي بعد التأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

❖ ترشيح مدقق خارجي مستقل من ذوي الاختصاص والكفاءة العالية والتعاقد معه وتحديد أتعابه بعد موافقة الهيئة العامة للمساهمين ، على أن يتم ذلك وفق قرار مجلس النقد والتسليف رقم ٢٣٢/من/ب٤ تاريخ ٢٠٠٦/١٠/١٨ وتعديلاته ، ووفق القرار رقم /٣٩٤٤/ تاريخ ٢٠٠٦/٨/٢٨ الخاص نظام اعتماد مفتشي الحسابات والصادر عن هيئة الأوراق المالية والأسواق المالية السورية .

- يقوم المجلس بالمصادقة على سياسة الإحلال للمديرين التنفيذيين للمصرف التي تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

٢- التخطيط ، أنظمة الضبط والرقابة ، ميثاق أخلاقيات العمل ، الهيكل التنظيمي (بما يتوافق مع أحكام القانون رقم (٢)).

- المصادقة على الأهداف و الاستراتيجيات و الخطط و السياسات الهامة للمصرف بصورة واضحة ومحددة وبشكل دوري ، بالإضافة إلى ممارسة التوجيه و الرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية ومساءلتها ، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية – لاسيما ميثاق التدقيق المتضمن توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق – والتأكد من مدى فعالية هذه الأنظمة .

- التأكد من مدى تقيد المصرف بالاستراتيجيات و الخطط و السياسات و الإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين و التعليمات ، و التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة انجازات الأداء وفقاً لخطط

العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية اللازمة بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر المصرف قد تم إدارتها بشكل سليم .

- اعتماد الهيكل التنظيمي المقترح من الإدارة التنفيذية (ومن أعضاء المجلس ايضاً) و الذي يبين التسلسل الإداري (بما في ذلك لجان المجلس و الإدارة التنفيذية) وفي هذا المجال يجب على المجلس مايلي:

أ – اعتماد اللوائح و الأنظمة الداخلية المتعلقة بعمل المصرف وتطويرها ، وما يتبع ذلك من تحديد للمهام و الاختصاصات و الواجبات و المسؤوليات و العلاقات و التبعيات بين المستويات التظيمية المختلفة .

ب – التصديق على سياسة تفويض وتنفيذ الأعمال المنوطة بالإدارة التنفيذية ويجب أن يكون كل تفويض يصدر من مجلس الإدارة (سواء لأحد أعضائه او لغيرهم) محدداً في موضوعه وفي المدة الزمنية لسريانه.

- على المجلس أن يتأكد من أن المصرف يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله وأن يعمل على ترسيخ التطلع نحو المثل في الأعلى ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح و الصفقات التي يقوم بها موظفو المصرف لمصلحتهم الشخصية بناءً على معلومات داخلية عن المصرف حصلوا / اطلعوا عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم ، ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي المصرف وأعضاء المجلس و الحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور .

- على المجلس ، وبهدف زيادة فعاليته ، أن يقوم بتشكيل لجان منبثقة عنه – حسب حاجة المصرف – وفق ميثاق يوضح مدة اللجنة و صلاحياتها و مسؤولياتها ويوضح كيفية رقابة مجلس الإدارة عليها ، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية على المجلس ككل ، ويراعى مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس .

- يتحمل مجلس إدارة المؤسسة المصرفية ممارسة حوكمة سليمة للمصرف تتضمن سلامة المصرف وحماية مصالح المودعين و التأكد من التزام المصرف بكافة القوانين و الأنظمة و المعايير الرقابية التابع لها .

- في حال كان المصرف يمارس أنشطة أو عمليات في بيئة تعيق الشفافية أو يستخدم هياكل او بنى تعيق ذلك ، يجب على مجلس الإدارة أن يتفهم البيئة التشغيلية للمصرف وأن يضع حدوداً ملائمة لحجم العمليات المسموح بها في هذه المناطق أو لاستخدام هذه الأدوات كما يجب عليه التأكد من أن الإدارة التنفيذية تضع سياسات لتحديد و إدارة كافة أنواع المخاطر المرافقة لهذا النوع من الأدوات أو الأنشطة ، و الإفصاح عنها للمدققين و السلطة الرقابية .

١- التقييم الذاتي وتقييم الأداء:

أ – يجب على المجلس أن يقوم دورياً (مرة في السنة على الأقل) – من خلال لجنة الترشيحات و المكافآت – بـ :

- تقييم أداء المجلس ككل .
- تقييم أداء الرئيس التنفيذي .
- تقييم أداء اللجان التابعة للمجلس .

ب – يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للمصرف تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية المتعلقة بآلية إعداد التقارير المالية.

ت – يقوم المجلس وبناءً على التقارير الدورية التي ترفعها إليه الإدارة التنفيذية و المدقق الداخلي مراجعة أداء المصرف وتقييم أعماله وحسن إدارته وتحديد الانحرافات و التجاوزات وتحليل أسبابها وتحديد المسؤولين عنها و المحاسبة عليها و إصدار التعليمات اللازمة لمعالجتها وتفادي تكرارها .

ث – يجب على المجلس مراجعة التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة التي لاتندرج ضمن أعمال المصرف الاعتيادية لدراستها وذلك تمهيداً لعرضها على الهيئة العامة للمساهمين وعلى الجهات المعنية الأخرى .

ج – اعتماد البيانات المالية الفصلية و السنوية .

ح – يجب على المجلس طلب معلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر في المصرف ، بهدف تحليل ومناقشة بيانات و إحصائيات المخاطر (النوعية و الكمية) في المصرف وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس .

خ – يعتمد المجلس و يراقب سياسة الامتثال ، ويكون أعدادها و تطويرها و التأكد من تطبيقها في المصرف من صلاحيات الجهة المسؤولة عن مراقبة الالتزام .

الباب الثاني

اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة :

المادة السابعة : أحكام عامة :

١ – يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجان منبثقة عنه وتفويضها بالصلاحيات لمدة محددة للقيام بالمهام الموكلة إليها ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة .

٢ – تتحمل اللجان المسئولية عن أعمالها أمام مجلس الإدارة وذلك لايعفي مجلس الإدارة من مسؤوليته عن أعمال هذه اللجان .

٣ – يشكل مجلس الإدارة لجنة الحوكمة ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات و المكافآت ولجنة إدارة المخاطر على الأقل وأي لجان أخرى يراها ضرورية لعمل المصرف ، كما يمكن للمصرف دمج لجنة الحوكمة مع لجنة الترشيحات و المكافآت .

٤ – يتم تدوين وتصنيف محاضر اجتماعات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.

المادة الثامنة : لجنة التدقيق

أ – **أهداف اللجنة** : مراجعة التقارير المالية ونظم الضبط و الرقابة ونطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي ومراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية .

ب – **تشكيل اللجنة ودورية اجتماعاتها** :

١ – يجب أن تتكون لجنة التدقيق من أعضاء غير تنفيذيين ، على أن لايقل عدد الأعضاء عن ثلاثة أعضاء وعلى أن لاتضم رئيس مجلس الإدارة .

٢ – يكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين .

٣ – يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين .

٤ – يجب أن تحوي اللجنة عضواً على الأقل من ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العلمية في المجالات المحاسبية و المالية ، وللجنة الحق بالاستعانة بخبرات خارجية بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك .

٥ – تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل ثلاثة أشهر) على الأقل في السنة ، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي .

ت – **صلاحيات و مهام اللجنة** :

١ – يكون للجنة التدقيق سلطة الحصول على أي معلومات في سبيل ممارسة عملها ، وللجنة أيضاً دعوة أي من الأشخاص ذوي الخبرة أو الاختصاص لحضور الاجتماعات للاستئناس برأيه ودعوة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية لحضور اجتماعاتها ، ويدعى مدير التدقيق الداخلي لحضور اجتماعات اللجنة .

٢ – مراجعة البيانات المالية الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة ، و التوصية بشأنها لمجلس الإدارة ، ومتابعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية وذلك بهدف ضمان عدالة و شفافية التقارير المالية .

٣ – تقوم لجنة التدقيق بتقييم فعالية و كفاية نظم الضبط و الرقابة الداخلية ، وتشتمل مسؤولية اللجنة إضافة لأمور أخرى على :

أ – تقييم فعالية و كفاية وظيفة التدقيق الداخلي و التأكد من الالتزام بالتعليمات النافذة الصادرة عن الجهات ذات العلاقة .

ب – تقييم فعالية و كفاية نطاق و برامج التدقيق الداخلي .

ت – مراجعة نتائج تقارير التدقيق الداخلي و التأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

ث – مراجعة و إقرار خطط التدقيق المقترحة من المدقق الداخلي .

جـ - التوصية بتعيين مدير التدقيق الداخلي ونقله و عزله وتحديد تعويضاته وتقييم أدائه .

٤ – يكون للجنة سلطة الاتصال المباشر مع المدقق الخارجي و الاجتماع معه بدون حضور الإدارة مرة على الأقل سنوياً ، وفق القوانين والأنظمة النافذة .وتشمل مسؤولية اللجنة في هذا المجال من بين أمور أخرى على :

أ - التوصية إلى مجلس الإدارة بخصوص تعيين و عزل المدقق الخارجي وتحديد تعويضاته و تقييم أدائه ب – تقييم موضوعية و استقلالية المدقق الخارجي .

ت – مراجعة خطاب التعيين و قبوله .

ث – إقرار إمكانية تقديم المدقق الخارجي لخدمات أخرى غير التدقيق الدوري ، وضمان عدم تأثير ذلك على الرأي المستقل للمدقق الخارجي .

ج - مراجعة نتائج تقارير التدقيق الخارجي وتقارير السلطات الرقابية و التأكد من أنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها .

٥ – تقوم اللجنة بمراجعة العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة و إحاطة مجلس الإدارة بها .

٦ – تقوم اللجنة بمراجعة مدى الالتزام بالقوانين و الأنظمة ومدى التقيد بسياسات المصرف و نظامه الداخلي.

٧ – تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع المدقق الخارجي مرة على الأقل خلال العام و مرتين على الأقل مع المدقق الداخلي ، كما يحق للمدقق الداخلي و الخارجي طلب الاجتماع مع اللجنة حين تقتضي ضرورة العمل ذلك .

المادة التاسعة : لجنة الترشيحات و المكافآت

١ – أهداف اللجنة :

مراقبة وضمان شفافية تعيين و تجديد و استبدال أعضاء مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي ، وكذلك تقييم فعالية مجلس الإدارة ككل و فعالية كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بشكل مستقل ، وتقييم أداء المديرين التنفيذيين . وكذلك ضمان شفافية سياسات رواتب و مكافآت و تعويضات أعضاء مجلس الإدارة و المديرين التنفيذيين وضمان انسجام هذه السياسات مع أهداف المصرف .

٢ – تشكيلة اللجنة و دورية اجتماعاتها :

أ – يجب أن تكون لجنة الترشيحات من أعضاء غير تنفيذيين ، على أن لايقل عدد الأعضاء عن ثلاثة .

ب – تكون غالبية أعضاء اللجنة من الأعضاء المستقلين .

جـ - يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين .

د – لتجنب تعارض المصالح ، يجب أن لايشارك عضو اللجنة في المناقشات و القرارات المتعلقة به .

هـ - تعقد اللجنة اجتماعاً واحداً على الأقل في السنة ، وتدون محاضر هذه الاجتماعات بشكل أصولي .

٣ – صلاحيات و مهام اللجنة :

أ – وضع معايير وشروط (الحد الأدنى) للخبرات و المؤهلات و المهارات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة و لشغل منصب الرئيس التنفيذي ، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم تخصيصه من العضو لأعمال المجلس ، ويصادق مجلس الإدارة على المعايير و الشروط الموضوعة .

ب – التوصية بالترشيح و إعادة الترشيح – لعضوية مجلس الإدارة و لجان المجلس ولشغل منصب الرئيس التنفيذي – و إلغاء العضوية ، مع مراعاة القوانين و القرارات النافذة ، آخذة بعين الاعتبار عدد مرات الحضور و نوعية و فعالية مشاركة الأعضاء في اجتماعات المجلس و تأديتهم لواجباتهم و مسؤولياتهم ، على اللجنة القيام بهذه المهمة قبل إرسال إشعار أو تقديم طلب للحصول على موافقة مصرف سورية المركزي أو مجلس النقد و التسليف (حسب الحالة) .

ج - وضع تعريف للأعضاء التنفيذيين و الأعضاء غير التنفيذيين و الأعضاء المستقلين و التأكد من استقلالية الأعضاء المستقلين بما يتوافق مع المعايير الموضوعة في هذا الدليل ، و التأكد من تناسب تشكيل المجلس مع حجم المصرف و تعقيد عملياته .

د – تبني معايير موضوعية لتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل و مساهمة كل عضو من أعضاء المجلس وكل لجنة من لجانه وتقييم أداء المديرين التنفيذيين ، ويؤخذ بالاعتبار عند تقييم أداء المجلس ككل و الإدارة التنفيذية أداء المؤسسات الأخرى المشابهة كما يراعى مدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية ، ويصادق مجلس الإدارة على معايير التقييم .

هـ - التأكد من حصول أعضاء مجلس الإدارة على التدريب و التأهيل المستمر ، من خلال برامج تصمم لهذا الغرض ، لمواكبة التطورات الحديثة في صناعة الخدمات المالية ، وتتولى اللجنة توفير معلومات حول بعض القضايا الهامة في المصرف لأعضاء مجلس الإدارة عند الطلب .

و – وضع شروط ومعايير تعيين المديرين التنفيذيين وتقييم أدائهم و خطة الإحلال وذلك وفق القوانين والأنظمة النافذة.

ز – التوصية لمجلس الإدارة بإلغاء تعيين (عزل) أي مدير تنفيذي إذا ثبت عدم فاعليته وتقصيره في أداء واجباته ومسؤولياته وذلك وفق الأنظمة والقوانين النافذة.

ص – إجراء المراجعة السنوية للشروط المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة و الرئيس التنفيذي لضمان الالتزام بأحكام القوانين و الأنظمة و التعليمات النافذة .

ض –وضع سياسات واضحة للمكافآت و التعويضات و الرواتب وأي منافع أخرى لأعضاء مجلس الإدارة و المديرين التنفيذيين تتناسب مع خبراتهم و مؤهلاتهم ليتم اعتمادها أصولا يصادق عليها من قبل مجلس الإدارة و تراجع سنوياً من قبل اللجنة ، ولابد أن يكون هناك توازن عند وضع المكافآت و التعويضات و الرواتب بحيث تكون محفزة لاستقطاب أشخاص مؤهلين وغير مبالغ فيها ويجب أن يكون سلم هذه الرواتب و المكافآت ضمن النطاق الذي تحدده سياسة المصرف وغير مرتبط بالأداء في الأجل القصير وذلك وفق القوانين والأنظمة النافذة بهدف تجنب تشجيع المخاطرة فوق الحدود المقبولة .

ط – الاجتماع مع مدير الموارد البشرية مرة على الأقل خلال العام للتأكد من وجود و كفاية و عدالة و وضوح آلية التعيين و التقييم و سياسة منح المكافآت و الرواتب و سياسة التدريب و التأهيل المستمر بما يضمن استقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في المصرف و الاحتفاظ بهم وذلك وفق القوانين والأنظمة النافذة.

المادة العاشرة : لجنة إدارة المخاطر

أ – أهداف اللجنة :

وضع سياسة المخاطر بما ينسجم مع قدرة المصرف ومدى قبوله لتحمل المخاطر ، ومراجعة أداء الإدارة العليا في إدارة مخاطر الائتمان و السوق و السيولة و التشغيل وعدم الالتزام و السمعة و غيرها

ب – تشكيلة اللجنة ودورية اجتماعاتها :

١ – تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل ، على أن لايزيد عدد الأعضاء التنفيذيين عن عضو واحد .

٢ – يكون رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين .

٣ - تعقد اللجنة أربع اجتماعات (مرة كل ثلاثة أشهر) على الأقل في السنة وترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة .

ت – صلاحيات ومهام اللجنة :

١ – تقوم اللجنة بمراجعة استراتجيات و سياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من قبل مجلس الإدارة و التأكد من تنفيذ هذه الاستراتيجيات و السياسات .

٢ – ضمان توافر الموارد و النظم الكافية لإدارة المخاطر ، وضمان استقلالية موظفي إدارة المخاطر عن الأنشطة التي ينجم عنها تحمل المصرف للمخاطر .

٣ – مراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر و وضع توصيات بشأنه قبل اعتماده من قبل مجلس الإدارة .

٤ – مراجعة التقارير الدورية حول طبيعة المخاطر التي يتعرض لها المصرف و حجمها ، وأنشطة إدارة المخاطر.

٥ – ترفع اللجنة تقارير دورية إلى مجلس الإدارة وتقدم إحصائيات بخصوص المخاطر التي يتعرض لها المصرف و التغيرات و التطورات التي تطرأ على إدارة المخاطر .

٦ – مراجعة و إبداء الرأي أمام مجلس الإدارة حول سقوف المخاطر و الحالات الاستثنائية التي تطرأ عليها .

٧ – مراقبة مدى التزام إدارة المخاطر بالمعايير الموضوعة من قبل لجنة بازل و المتعلقة بمخاطر الائتمان و مخاطر السوق و المخاطر التشغيلية و غيرها .

٨ – تعقد اللجنة اجتماعات دورية مع إدارة المخاطر لمناقشة و تقييم المخاطر التي يتعرض لها المصرف وكفاية طرق معالجتها وتقديم التوصيات بشأنها .

المادة الحادية عشرةً لجنة الحوكمة :

أ – أهداف اللجنة :

وضع إطار و دليل الحوكمة ومراقبة تنفيذه و تعديله عند الضرورة .

ب – تشكيلة اللجنة ودورية اجتماعاتها :

تتكون لجنة الحوكمة من أعضاء غير تنفيذيين ، على أن لايقل عدد الأعضاء عن ثلاثة ، ويشترط أن تضم اللجنة أحد أعضاء لجنة التدقيق المستقلين وأن يترأسها رئيس مجلس الإدارة .

ت – صلاحيات و مهام اللجنة :

تتولى لجنة الحوكمة :

١ – الإشراف على إعداد و تطبيق دليل الحوكمة ومراجعته و تحديثه عند الضرورة .

٢ – التنسيق مع لجنة التدقيق للتأكد من الالتزام بالدليل .

٣ – تزويد مجلس الإدارة سنوياً على الأقل ، بالتقارير و التوصيات بناءً على النتائج التي تم التوصل إليها من خلال عمل اللجنة .

٤ – تعقد اللجنة اجتماعاً نصف سنوي على الأقل .

الباب الثالث

بيئة الضبط و الرقابة

المادة الثانية عشرة : أحكام عامة

يجب أن يكون لدى المصرف أنظمة ضبط داخلي تغطي جميع أنشطة وأقسام المصرف وأن يراعي الهيكل التنظيمي المبادئ الأربع للضبط الداخلي وهي :

١. فصل المهام .
٢. الفحص المزدوج .
٣. الرقابة المزدوجة .
٤. التوقيع المزدوج .

المادة الثالثة عشرة : أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية

١ – يجب أن يتم مراجعة أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية المطبقة لدى المصرف من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنويا .

٢ – على المصرف أن يقوم بتوفير الإجراءات المناسبة التي تمكن العاملين لديه من الإبلاغ عن أي مخالفات محتملة بصورة سرية وفي الوقت المناسب حتى يمكن متابعة هذه المخالفات و اتخاذ التدابير المناسبة بشأنها ، وتقوم لجنة التدقيق بالإشراف على تنفيذ هذه الإجراءات .

٣ – تلعب لجنة التدقيق دوراً رئيسياً في مراجعة أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية لدى المصرف . وتعتبر الرقابة بالدرجة الأولى من مسؤولية إدارة المصرف . تم تناول تشكيلة ونظام عمل لجنة التدقيق في محور (اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة) .

٤ – على المصرف الالتزام بقرار مجلس النقد و التسليف رقم ١٢٠/م ن / ب ٤ تاريخ ٢٠٠٥/٣/١٥ و تعديلاته، الخاص بمتطلبات أنظمة الضبط الداخلي لدى المصارف و الخاصة بـ :

- مجلس الإدارة .
- الإدارة العليا .
- نظم الضبط الداخلي الخاصة بتحديد و قياس و إدارة المخاطر .
- نظام الرقابة .
- الأمان التكنولوجي .
- دائرة التدقيق الداخلي .

المادة الرابعة عشرة : التدقيق الداخلي

تتعزز فعالية وظيفة التدقيق الداخلي في المصرف من خلال :

١ – إدراك مجلس الإدارة و الإدارة العليا لأهمية وظيفة التدقيق الداخلي و إيصال وتوضيح هذه الأهمية لجميع العاملين في المصرف .

٢ –الاستفادة بالطريقة الملائمة وفي التوقيت المناسب من نتائج عمل التدقيق الداخلي واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة بشأنها من قبل الإدارة .

٣ – ضمان استقلالية وظيفة التدقيق الداخلي .

٤ – إشراك التدقيق الداخلي في تقييم فعالية إجراءات الضبط الداخلي و التوصية بشأنها .

٥ – على المصرف الالتزام بقرار مجلس النقد و التسليف رقم ١٢٣/م.ن/ب٤ تاريخ ٢٠٠٥/٣/٣٠وتعديلاته الخاص بمتطلبات التدقيق الداخلي في المصارف فيما يتعلق بـ :

- نطاق و أهداف ومهمات وظيفة التدقيق الداخلي .
- استقلالية دائرة التدقيق الداخلي .
- نظام التدقيق .
- نزاهة وتجرد وظيفة التدقيق الداخلي .
- الكفاءة المهنية .
- مجال التدقيق .
- إجراءات التدقيق الداخلي .
- مسؤوليات مدير دائرة التدقيق الداخلي .
- لجنة التدقيق الداخلي .
- الاستعانة بمصادر خارجية للرقابة الداخلية .

المادة الخامسة عشرة : التدقيق الخارجي

تتعزز فعالية وظيفة التدقيق الخارجي من خلال :

- ضمان توافق عمل المدقق الخارجي مع المعايير والإرشادات المهنية .
- التأكد من أن المدقق الخارجي يفهم جيدا واجباته تجاه المصرف في بذل العناية المهنية اللازمة .
- الدوران المنتظم للمدقق الخارجي أو لشريكه الرئيسي المسؤول عن تدقيق المصرف .
- على المصرف الالتزام بالتعليمات النافذة الخاصة بتنظيم العلاقة مع المدقق الخارجي وبما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة .

المادة السادسة عشرة : إدارة المخاطر

على المصرف الالتزام بقرارات مجلس النقد و التسليف لاسيما القرارات ذوات الأرقام (٧٤ – ٩٣ – ١٠٠ – ١٠٦ – ١٠٧ – ٣٩٠/م ن /ب٤) و تعديلاتها الخاصة بإدارة المخاطر في المصارف .

المادة السابعة عشرة : وظيفة الالتزام

تحدث بموجب قرار مجلس النقد والتسليف رقم (٥٣٤/م ن/ب٤) مديرية مستقلة باسم مديرية الالتزام تكون مسؤولة عن مراقبة مدى الالتزام بالقوانين والأنظمة النافذة وتتبع مباشرة لمجلس إدارة المصرف.

الإطار العام لعمل إدارة / وحدة الالتزام :

١ – إعداد سياسات و إجراءات الالتزام و مراجعتها بشكل دوري / مرة في السنة على الأقل .

٢ – التأكد من مدى التزام المصرف بسياسات و إجراءات الامتثال بما يضمن التزامه بجميع القوانين و الأنظمة و التعليمات النافذة .

٣ – رفع تقارير دورية حول نتائج أعمالها إلى لجنة التدقيق وإرسال نسخة للإدارة التنفيذية .

يجب التنسيق ضمن هذه الإدارة أو الوحدة بين مهام المراقب المصرفي الداخلي المعين وفق أحكام قانون النقد الأساسي رقم ٢٣ لعام ٢٠٠٢ و تعديلاته ومهام ضابط الالتزام الخاص بمكافحة غسل الأموال و تمويل الإرهاب وبقية مهام الامتثال ربما يضمن عدم الازدواجية أو التعارض بين المهام .



الباب الرابع

الشفافية و الإفصاح :

المادة الثامنة عشرة : أحكام عامة

١ – يقوم المصرف بعملية الإفصاح حسب القوانين و الأنظمة النافذة ، ووفق ما تمليه المعايير الدولية للتقارير المالية.

٢ – يتم الإفصاح بشكل منتظم في الأوقات المحددة وبدون أي تأخير في التقرير السنوي و التقارير الدورية على الموقع الالكتروني للمصرف وفي الوسائل الأخرى الملائمة عن الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في المصرف و المستثمرين و المساهمين بالإضافة إلى التصريحات و الملخصات الدورية المقدمة من قبل الرئيس التنفيذي و المدير المالي و الموجهة للمساهمين و المحللين الماليين و الصحفيين .

٣ – ينبغي على المصرف فيما يخص جميع تقاريره السنوية و الدورية و التصريحات و الملخصات الدورية ، الالتزام بتقديم معلومات دقيقة و موضوعية و قابلة للفهم و المقارنة .

٤ – يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمصرف وتقاريره الدورية فقرة تتعلق بالإفصاح عن ملاحظات وتحليلات الإدارة التي تضم معلومات مالية وغير مالية تتيح للمستثمرين إدراك نتائج عمليات المصرف ووضعه المالي ، بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات و الأحداث الحالية والمتوقعة وحالات عدم التأكد ، مع تعهد المصرف بأن تكون تلك الملاحظات والتحليلات معتمدة وكاملة وعادلة وقابلة للفهم . كما تعبر هذه التحليلات عن نظرة مستقبلية تتضمن إفصاحاً عن ظروف من الممكن أن تؤثر على الوضع المالي للمصرف في حال كانت هذه الظروف مبررة و قابلة للحدوث .

٥ – يجب على المجلس الإفصاح عن الأحداث الجوهرية وبعد الحصول على موافقة الجهات المختصة (إذا تطلب الأمر ذلك) وذلك وفق المحددات التالية :

أ – وصف شامل للحدث و المعلومات المرتبطة به .

ب – العوامل التي أدت على وقوع الحدث .

ت – الأثر المالي للحدث و الالتزامات التي قد تترتب على المصرف نتيجة له .

٦ – كما لابد من التقرير السنوي للمصرف من أن يتضمن وبما يعزز عملية الإفصاح الكاملة المعلومات الواردة أدناه حول الجوانب التنظيمية و الإدارية و المالية و الجوانب الأخرى .

المادة التاسعة عشرة : الجوانب التنظيمية و الإدارية

١ – أهداف المصرف و مواثيق وسياسات العمل والأخلاقيات وتقييم أداء المصرف مقارنة بتلك المواثيق و السياسات ، مع الإشارة بشكل خاص إلى السياسات و الإجراءات المتعلقة بالحوكمة لدى المصرف مع ضرورة إعطاء صورة عامة عن مدى التزام المصرف بتطبيقها وتبيان أسباب عدم الالتزام في حال حدوثه .

٢ – مجلس الإدارة :

أ – حجم المجلس و أسماء الأعضاء (وتحديد المستقلين منهم) وآلية اختيارهم و مؤهلاتهم و خبراتهم و معايير الاستقلالية و المصالح الجوهرية لأعضاء مجلس الإدارة في معاملات أو مسائل تؤثر على المصرف وعضوية اللجان (بما في ذلك ميثاق العمل) .

ب – واجبات ومسؤوليات مجلس الإدارة .

ت – دورية اجتماعات مجلس الإدارة .

ث – عدد اجتماعات المجلس ، وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو .

ج – معلومات عن أعضاء مجلس الإدارة متضمنة حصص كل منهم ، بالإضافة إلى تاريخ تعيينهم وعضويتهم في مجلس الإدارة ولجان المجلس وفي مجلس إدارة أخرى (إن وجدت) ومشاركتهم في وظائف الإدارة التنفيذية و المكافآت و الرواتب التي حصلوا عليها من المصرف .

ح – معيار الأداء المعتمد لتقييم فعالية مجلس الإدارة ككل وفعالية كل عضو من أعضاء المجلس .

خ – استقالات الأعضاء خلال سنة .

٣ – الإدارة التنفيذية :

أ – المؤهلات و الخبرات .

ب – الواجبات و المسؤوليات .

ت – مستويات رفع التقارير .

٤ – اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة :

أ – تشكيل اللجنة .

ب – الواجبات و المسؤوليات .

ت – عدد اجتماعات اللجنة ، وعدد الاجتماعات التي حضرها كل عضو .

٥ – الهيكل التنظيمي للمصرف ككل .

٦– سياسات التعويضات و المكافآت المتبعة في المصرف .

٧– التعويضات و الحوافز الممنوحة لمجلس الإدارة و المديرين التنفيذيين.

٨– سياسات المصرف المتعلقة بتعارض المصالح و كيفية أدارة المصرف لحالات التعارض التي لاتنسجم مع تلك السياسات بالإضافة إلى سياسات تعارض المصالح الذي من الممكن أن ينشأ عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة بشكل مباشر أو غير مباشر أو بالنيابة عن طرف ثالث . وايضاً طبيعة وحجم هذه التعاملات .

٩– ملخص عن أهم التغيرات الاقتصادية و تأثيرها على المصرف .

المادة العشرون : القوائم المالية و التقارير

١- القوائم المالية المعدة وفقاً للقوانين و الأنظمة النافذة .

٢- الإفصاحات المتعلقة بالنواحي المالية .

٣- تقريرالمدقق الخارجي .

المادة الواحد والعشرون : يضاف إلى المواد السابقة النقاط التالية

١ – لابد للمصارف العامة من توضيح جميع أهدافها ، مع الإفصاح عن كيفية الموازنة و المفاضلة بين الأهداف التي يمكن أن تكون متعارضة .

٢ – التأكد من أن أساليب التدقيق الداخلي والخارجي تتوافق و المعايير الدولية .

٣ – يجب الإفصاح عن أي مساعدة مالية أو آلية أخرى تتبعها الحكومة لتوزيع المخاطر بين الحكومة و المصرف العام ، بما في ذلك الإفصاح عن أي شكل من أشكال الدعم أو المنح المقدمة من قبل المصرف للحكومة بالإضافة إلى أي ضمان و/أو منح مقدمة من قبل الحكومة لعمليات المصرف .

الباب الخامس

العلاقة مع أصحاب المصالح

حقوق أصحاب المصالح الآخرين

يجب أن ينطوي إطار ممارسة الحوكمة على اعتراف بحقوق أصحاب المصالح الواردة في القوانين النافذة ، كما يجب أن تتاح لهم فرصة الحصول على تعويضات نتيجة انتهاك أي من هذه الحقوق .

